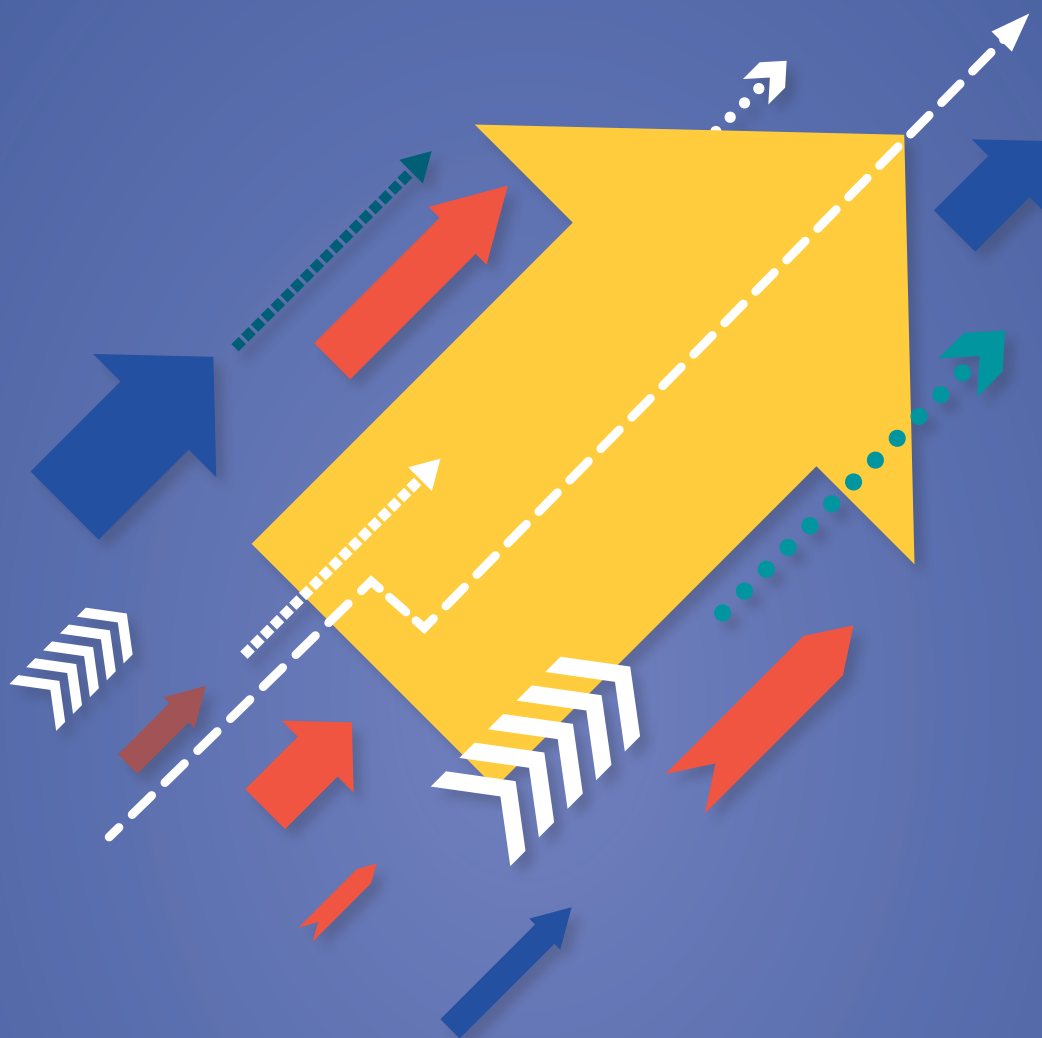




Organisation  
internationale  
du Travail



Formalisation  
des Entreprises



# FORMALISEZ VOTRE ENTREPRISE

AU SÉNÉGAL

## GUIDE DU FORMATEUR



AGENZIA ITALIANA  
PER LA COOPERAZIONE  
ALLO SVILUPPO



# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
À propos du programme	4
Objectifs du guide	5
<b>GÉNÉRALITÉS SUR LA FORMATION DES ADULTES</b>	<b>6</b>
<b>PLANS DE SÉANCE</b>	<b>9</b>
Programme indicatif	9
SECTION 0 : INTRODUCTION À LA FORMATION	10
SECTION I : GÉNÉRALITÉS SUR LA FORMALISATION	12
Unité 1 : Qu'est-ce que la formalisation ?	12
Unité 2 : Pourquoi est-il important de formaliser son entreprise ?	13
Unité 3 : Les défis de la formalisation de l'entreprise	14
SECTION II : QUELLES FORMALITÉS ACCOMPLIR	16
Unité 1 : L'enregistrement de l'entreprise	16
Unité 2 : La mise en place d'une comptabilité	17
Unité 3 : L'enregistrement fiscal	19
Unité 4 : Les formalités liées à la couverture de la sécurité sociale	21
Unité 5 : Les formalités liées à la réglementation du travail et au travail décent	22
Unité 6 : La prise en compte des exigences spécifiques	24
<b>ANNEXES : Fiches diverses</b>	<b>26</b>
Annexe 1 : Formulaire d'auto-évaluation des participant(e)s	27
Annexe 2 : Fiche d'évaluation de la formation	28

## ► INTRODUCTION

---

### À PROPOS DU PROGRAMME

**Formalisez Votre Entreprise** est une formation destinée à soutenir la transition des unités économiques informelles vers l'économie formelle. C'est un module de formation qui vient en complément au programme de formation GERME (Gérez mieux votre entreprise) du Bureau international du Travail. Cette formation vise à sensibiliser les entrepreneurs hommes et femmes sur l'importance de la formalisation, la manière de la réaliser, et comment gérer les défis liés à la formalisation des micros et petites entreprises<sup>1</sup>. Il sensibilise aussi sur les raisons et la manière de se conformer aux lois en vigueur en tant qu'entreprise formalisée.

La formation s'appuie sur deux types d'outils : le guide du formateur et le manuel de l'apprenant. Le **manuel de l'apprenant** est structuré en trois grandes parties.

**La première partie** fournit un ensemble d'informations sur le sujet pour faciliter la compréhension de l'apprenant. Elle est subdivisée en deux sections.

**La section I** est intitulée « **Généralités sur la formalisation des entreprises** ». Cette section permet de définir ce qu'est la formalisation des entreprises (y compris les différentes dimensions du processus de formalisation et les mesures administratives concrètes à prendre pour créer une entreprise formelle ou pour formaliser une entreprise existante), de présenter les bonnes raisons de formaliser une micro ou petite entreprise, et de relever quelques défis importants auxquels les entrepreneurs hommes et femmes devront faire face dans le processus de formalisation.

**La section II** du manuel, intitulée « **Quelles formalités accomplir** », passe en revue toutes les formalités que les entrepreneur(se) s'auront à accomplir dans le cadre de la formalisation, allant de l'enregistrement/reconnaissance officielle jusqu'à la prise en compte des exigences spécifiques par rapport à la nature de l'activité menée<sup>2</sup>. Cette section est structurée en quatre rubriques essentielles :

- i. « **De QUOI s'agit-il ?** », Cette partie traite de la partie cognitive, c'est-à-dire ce que l'entrepreneur doit savoir sur le sujet.
- ii. « **POURQUOI ?** », Elle répond à une question qu'un entrepreneur peut se poser lorsqu'il est informé sur le concept. Les réponses données lui permettent de satisfaire son inquiétude affective et comprendre le caractère important de la formalité.
- iii. « **COMMENT** », Cette partie montre à l'entrepreneur comment procéder, les documents à fournir, ce que ça coûte, les adresses utiles... c'est la dimension comportementale.
- iv. « **NOS CONSEILS** », Cette partie est présentée sous forme de conseils que deux entrepreneurs qui ont été formés sur l'unité donnent aux apprenants pour développer certains réflexes établis dans la partie « COMMENT » comme disposition pour réussir l'unité.

**La deuxième partie** du manuel est un cahier d'activités conçu pour faciliter l'apprentissage en offrant à l'apprenant(e) l'opportunité d'une application progressive des connaissances acquises. De ce fait, il comporte des activités/exercices individuels et de groupes, et un tableau d'auto-évaluation qui permet à l'apprenant(e) non seulement d'apprécier ses propres connaissances sur le sujet et sa capacité à formaliser son entreprise, mais aussi d'identifier le niveau atteint dans le processus de mise en conformité avec la loi. Cette partie comporte aussi un tableau permettant à l'entrepreneur(se) d'élaborer un plan d'action pour son processus personnalisé de passage de l'informel au formel.

---

<sup>1</sup> La formation est destinée aux propriétaires et promoteurs/trices de micro et petite entreprise qui remplissent les 3 critères essentiels suivants : i) être propriétaire ou gérant(e) d'une micro ou petite entreprise ou être un(e) entrepreneur(e) potentiel(le) engagé(e), avec preuve, dans un processus de création d'une entreprise (par exemple être inscrit[e] dans un programme de formation TRIE-CREE) ; ii) savoir lire et écrire dans la langue officielle (le français dans ce cas), être disponible pour suivre la formation et pour participer aux activités post-formation.

<sup>2</sup> Sur le plan de l'ingénierie, il sera toujours plus pratique de constituer des groupes homogènes : par exemple, un groupe constitué uniquement d'entrepreneur(e)s en activité ou un groupe constitué uniquement d'entrepreneur(e)s potentiel(le)s non encore installé(e)s. En cas de groupe mixte, le formateur ou la formatrice veillera à formuler les questions de façon à prendre en compte la situation des deux catégories à la fois, pour une bonne compréhension

**La troisième partie** est un glossaire des mots difficiles utilisés dans le manuel et dont la définition a été donnée pour mettre à l'aise l'apprenant. Le principe n'est pas de retenir ces définitions mais de les consulter lorsque leur non-compréhension rend difficile la maîtrise de la séquence qui les recoupe. **La quatrième partie** du manuel, intitulée « Documents », est une annexe qui fournit des informations complémentaires pour permettre à l'apprenant(e) d'approfondir sa compréhension de quelques aspects discutés.

Bien que ce module ait été conçu dans une approche qui permettra à l'entrepreneur(se) de l'utiliser tout seul, il est recommandé, pour plus d'efficacité, que les apprenant(e)s suivent une formation initiale en bonne et due forme sur le sujet. La formation peut être dispensée par des prestataires de services de développement des entreprises, des agences pour les petites et moyennes entreprises et leurs départements de formation, des associations de femmes entrepreneures, ou des organisations d'employeurs et d'entreprises. Elle peut également être dispensée par des consultant(e)s individuel(le)s et des sociétés de conseil qui ont l'expérience de la facilitation des formations à l'entrepreneuriat, notamment les formateurs et formatrices avec une certification GERME.

Le souci de fournir aux entrepreneur(se)s suffisamment d'informations sur le sujet ne devrait pas être interprété comme une intention implicite de faire d'eux/elles des expert(e)s en matière de formalisation. Ils/elles devront après tout s'appuyer sur des personnes ou structures ressources pour accomplir plus aisément certaines formalités ou répondre à certaines exigences.

## OBJECTIFS DU GUIDE

Le présent guide est destiné à l'usage des formateurs et formatrices accrédité(e)s pour assurer les formations sur le thème « Formalisez votre entreprise ».

L'objectif principal de ce guide est d'aider les formateurs et formatrices à conduire, de manière méthodique, leurs activités de formation sur la thématique. Les plans de séances proposés par sous-thèmes définissent clairement les objectifs de la séance et décrivent en détail le déroulement de chaque activité.

L'objectif de la formation n'est pas de « donner des connaissances » aux participant(e)s, encore moins de faire d'eux/elles des spécialistes de la formalisation. **Il s'agit plutôt de leur fournir le maximum d'informations utiles, et surtout de les motiver** pour qu'ils et elles adhèrent à l'idée de se formaliser et enfin de développer leurs capacités à prendre en toute assurance des initiatives dans le sens d'accomplir ou de faire accomplir les tâches nécessaires dans le cadre de la formalisation de leur entreprise. Il est attendu que les entrepreneur(e)s ou entrepreneur(e)s potentiel(le)s développent une capacité d'auto-évaluation et planification de leur processus de formalisation.

Il est important que chaque atelier soit conçu de manière à « coller » au profil des participant(e)s en présence et à répondre au mieux à leurs attentes. En résumé, la formation est conçue pour être mise en œuvre en 3 demi-journées de 5 heures chacune, soit un total de 15 heures. Mais, en fonction du niveau de formalisation identifié chez les participant(e)s, certains groupes de participant(e)s peuvent avoir besoin de moins de temps pour être prêts à générer convenablement leur formalisation.



Dans le cas où votre formation comprendrait des femmes entrepreneures, n'hésitez pas à vous renseigner sur les obstacles spécifiques que celles-ci pourraient rencontrer dans le cadre de leur activité d'entrepreneure pour accéder à la formation, mais aussi au cours du processus de formalisation. Cela vous aidera à mieux les accompagner dans leur démarche de formalisation. Pour l'organisation de la formation, il vous est également recommandé de vous assurer que les horaires et les locaux répondent à leurs besoins spécifiques, notamment en matière de contraintes de mobilité et de temps liées à leurs responsabilités domestiques et de soin à autrui. Il sera important de prévoir un local dans un lieu central et éclairé, accessibles à toutes – y compris aux personnes en situation de handicap –, avec des installations sanitaires adéquates, une option pour faciliter la garde d'enfants et, si besoin, la possibilité d'accéder à une salle d'allaitement.

Comme dans toute formation avec des résultats tangibles attendus, il est recommandé aux formateurs et formatrices d'offrir aux participant(e)s une assistance post-formation en prêtant une attention particulière aux groupes plus désavantagés, comme les femmes entrepreneures, et à leurs contraintes spécifiques. Dans le cas précis, au regard des risques de démotivation liés aux contraintes possibles, il est recommandé que les formateurs et formatrices offrent aux bénéficiaires une assistance personnalisée d'au moins 6 heures étalées sur une période de 3 mois.



Organisation  
internationale  
du Travail



Formalisation  
des Entreprises

# FORMALISEZ VOTRE ENTREPRISE

AU SÉNÉGAL

## GUIDE DU FORMATEUR

Des outils et du matériel informatique  
supplémentaires sur la formalisation des  
entreprises sont disponibles sur notre site web.



[www.ilo.org/ef](http://www.ilo.org/ef)



[sme@ilo.org](mailto:sme@ilo.org)

Ce document a été élaboré avec le soutien  
financier de l'Agence italienne pour la  
Coopération au Développement (AICS).



AGENZIA ITALIANA  
PER LA COOPERAZIONE  
ALLO SVILUPPO